



ISTRUZIONI OPERATIVE PER I CANDIDATI - SVOLGIMENTO PROVA SCRITTA
CONCORSO PUBBLICO N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO RISERVATO
ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE (BANDO PROT. N. 18687/2023)

IDENTIFICAZIONE CANDIDATI

L'identificazione dei candidati ha inizio alle ore 9,00 presso l'ingresso della sala Consiliare della sede della Provincia di Treviso, piano primo - Edificio n. 3, in via Cal di Breda, n. 116 - Treviso.

Al piano primo si accede anche mediante **ascensore** raggiungibile dal Foyer (piano terra dell'Edificio n. 3).

L'inizio della prova è previsto alle ore 9,30 presso la sala Consiliare.

All'atto dell'identificazione, ai candidati viene chiesto di esibire la seguente documentazione:

1. Il **documento di riconoscimento** in corso di validità (possibilmente lo stesso indicato in sede di compilazione della domanda telematica di partecipazione al concorso);
2. L'**autodichiarazione covid-19**, debitamente compilata e sottoscritta, pubblicata sul sito istituzionale, alla sezione "Comunicazioni" del concorso.

La segretaria di commissione raccoglie la documentazione presentata e fa sottoscrivere ai candidati il registro presenza.

Ai candidati viene fornita:

- una penna nera monouso, che dovrà essere conservata per lo svolgimento della prova scritta;
- una mascherina FFP2: a discrezione del candidato l'utilizzo.

Dopo l'identificazione, ciascun candidato viene fatto accomodare dalla Commissione d'esame all'interno della sala.

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Quando tutti i candidati hanno preso posto all'interno della sala Consiliare, a ciascuno di essi viene consegnato il seguente **materiale**:

- 1 busta grande bianca (formato A4);
- 2 fogli protocollo a righe timbrati e vidimati dalla Commissione (di cui 1 da utilizzare eventualmente come brutta copia e da **non consegnare**);
- 1 busta piccola bianca (formato lettera);
- 1 foglietto nero e bianco dove riportare il proprio "nome e cognome".

I candidati, durante la prova, sono invitati a seguire le **misure comportamentali** riconosciute efficaci a ridurre il contagio da COVID-19:

- Utilizzo della mascherina (a discrezione del candidato);
- Distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- Igienizzazione delle mani.

MODALITA' COMUNICATIVE GESTUALI IN CASO DI NECESSITA'

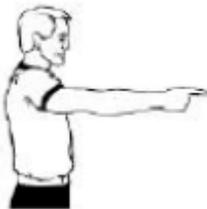
Nell'ipotesi di presenza di candidati con difficoltà nell'ascolto, gli stessi e la commissione esaminatrice utilizzeranno le modalità comunicative gestuali sotto riportate.



La Presidente di commissione è identificabile mediante coccarda sul petto color azzurro.

	<p>L'inizio della prova sarà segnalato dalla Presidente di Commissione mediante <u>BRACCIO ALZATO CON MANO APERTA</u>.</p>
	<p>La Commissione invita un candidato volontario all'estrazione della busta contenente la traccia d'esame, mediante <u>DITO INDICE ALZATO</u>. Il candidato segnala la volontà di scegliere la busta, allo stesso modo, mediante <u>DITO INDICE ALZATO</u>.</p>
	<p>La prossimità di scadenza del termine assegnato ai candidati (15 minuti al termine) sarà segnalata dalla Commissione mediante <u>BRACCIO TESO E MANO CHE AFFERRA IL POLSO DELLA MANO OPPOSTA</u>.</p>
	<p>La fine della prova sarà segnalata dalla Presidente di Commissione mediante <u>AVAMBRACCI INCROCIATI</u>.</p>
	<p>Nel caso i candidati abbiano qualche domanda inerente al testo della traccia estratta dovranno segnalarlo mediante <u>BRACCIO ALZATO CON MANO APERTA</u>.</p>
	<p>In caso di domanda inerente la traccia, i candidati con difficoltà nell'ascolto, lo segnalano alla Commissione mediante <u>MANI APERTE DAVANTI A SE'</u>: la domanda e la relativa risposta verranno ripetute in modo chiaro, da un componente della Commissione, in prossimità della postazione del candidato richiedente.</p>



	<p>Il candidato che durante la prova necessita di recarsi ai servizi igienici dovrà segnalarlo alla Commissione mediante <u>ALZATA DI ENTRAMBE LE BRACCIA CON MANI APERTE</u>. E' consentito l'accesso ai servizi igienici ad un candidato alla volta;</p>
	<p>Nel caso in cui un candidato abbia terminato la prova prima del termine assegnato, lo segnala alla Commissione dalla sua postazione, mediante <u>BRACCIO ALZATO CON POLLICE IN ALTO</u>. Dopo aver ottenuto l'autorizzazione della commissione, segnalata in egual modo, consegna l'elaborato e può lasciare la sala.</p>
	<p>Alla scadenza del termine, la consegna del proprio elaborato avviene, uno alla volta e secondo l'ordine di indicazione della Presidente di Commissione, mediante <u>DITO INDICE</u> rivolto al candidato.</p>

SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La durata della prova è di **60 minuti**.

La prova consiste in **3 quesiti a risposta aperta**.

La Presidente invita un **candidato volontario** a scegliere una delle buste contenenti le prove d'esame ed a sottoscrivere la traccia estratta, nella modalità anzidetta.

A questo punto, la Presidente dà lettura delle tracce non estratte e successivamente della traccia estratta, che viene consegnata alla segretaria per la predisposizione delle fotocopie.

Durante la lettura delle tracce (estratte e non), le stesse sono **proiettate a video**.

Le fotocopie della traccia estratta vengono consegnate a ciascun candidato e la Presidente di commissione dà il via alla prova, nella modalità anzidetta, mediante **braccio alzato con mano aperta**.

Durante la prova, è vietato l'uso del cellulare e di qualsiasi altro dispositivo che permetta l'acquisizione di informazioni (compresi smartwatch).

Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice.

I candidati **non devono** apporre alcun segno di riconoscimento sui fogli protocollo e sulle buste consegnate, pena l'**esclusione dalla selezione**.

Il candidato deve lasciare la postazione totalmente sgombra e portare con sé eventuale materiale utilizzato ma non consegnato (es. penna monouso);



La prova scritta si intende superata avendo conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

Al termine della prova, i candidati dovranno inserire **tutto il materiale nella busta bianca grande** (formato A4) nel seguente modo:

- 1) compilare il foglietto bianco e nero con il proprio nome e cognome. Si raccomanda di non indicare il proprio nominativo da nessun'altra parte, **pena l'esclusione dalla selezione**;
- 2) riporre il foglietto bianco e nero compilato all'interno della busta bianca piccola (formato lettera);
- 3) inserire la busta bianca piccola (formato lettera) nella busta bianca grande (formato A4);
- 4) inserire i fogli a protocollo nella busta bianca grande (A4), ad esclusione dell'eventuale brutta copia;

N.B. Nessun altro materiale va inserito nella busta grande bianca (A4), neanche la copia della traccia estratta consegnata ai candidati.

La busta bianca grande (formato A4) va chiusa da ciascun candidato prima di consegnarla alla commissione, al termine della prova. Nessun segno deve essere apposto sulla busta.